Reisekostenabrechnung

(Reisekosten-Bestimmungen siehe Rückseite)

Name, Vorname: Amt:

Anschrift:

Telefonnummer:

Bank/IBAN: BIC:

Reise von: nach
und zurück

Beginn der Reise: Ende der Reise:
(Abfahrt ab Wohnung, Datum und Uhrzeit) *(Ankunft an Wohnung, Datum und Uhrzeit)*

Zweck der Reise:
(Kurze Darlegung des Grundes / der Veranstaltung. In welcher Eigenschaft tätig gewesen?)

Fahrtkosten:	Euro
Benutzung der Bundesbahn (mit Beleg)	_____ €
Benutzung eines Flugzeugs (mit Beleg, nach vorheriger Absprache)	_____ €
Benutzung eines eigenen PKW	
Berechnung: km x 0,30€ =	**_____ €**

Die gefahrenen Kilometer sind über einen Ausdruck eines Routen-Planer nachzuweisen und als Beiblatt (z.B. Überblick der Route mit km, Screenshot o.ä.) beizulegen!

Weitere Kosten für An- und Abreise:	Euro
Straßenbahn oder Bus	_____ €
Taxi (mit Beleg & Begründung)	_____ €
Sonstige Fahrtkosten, Parkgebühren Hotel, osw. (mit Beleg & Erläuterung)	_____ €
Zwischensumme Fahrtkosten:	**_____ €**

Übernachtungskosten:	Euro
_____ Nächte **à 20,00€** (pauschal) oder tatsächliche Kosten mit Beleg	_____ €
abzüglich ___ mal Frühstück à 5,60€- wenn keine Pauschale (lt. Ziffer 6 Rückseite)	_____ €
Verpflegungsmehraufwand (lt. Ziffer 3 Rückseite)	_____ €
Sonstige Kosten (mit Begründung- Belege beilegen)	_____ €
Gesamtbetrag der Abrechnung (Fahrtkosten + Übernachtungskosten)	**_____ €**

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben.

_____ _____
Ort, Datum *Unterschrift des Antragstellers*

(Auszufüllen von Sachabteilungsleiter)

genehmigt von: _____ Datum :_____

Bayerischer Landestauchsportverband e.V., Walther-de-Sagher-Str.42, 85283 Wolnzach

Reisekosten-Bestimmungen des BLTV e.V., gültig ab 2020

Bei Dienstreisen von Mitgliedern im Auftrag des BLTV e.V. gelten die folgenden Bestimmungen:

1. Reisekosten werden nur erstattet, wenn die Dienstreise von einem Mitglied des Präsidiums genehmigt ist.
2. Grundsätzlich werden nur die niedrigsten Fahrtkosten erstattet (in der Regel Bahn, 2.Klasse) unabhängig von dem benutzten Transportmittel. Soweit die Benutzung des eigenen PKW genehmigt wurde, werden je km 0,30 Euro erstattet.
3. Verpflegungsmehraufwendungen (Tagegelder) Inland. Erstattungsfähig sind je Reise folgende Pauschalbeträge, wenn der BLTV keine Kosten trägt:

Mehrtägige Auswärtstätigkeit: Kalendertägliche Abwesenheitsdauer 24 Stunden	EUR 28
Mehrtägige Auswärtstätigkeit: An- und Abreisetag, wenn die Abwesenheit von der Wohnung diesen, einen anschließenden oder vorherigen Tag umfasst (keine Mindestabwesenheit erforderlich):	EUR 14
Eintägige Auswärtstätigkeit: Abwesenheit mehr als 8 Stunden	EUR 14
Weniger als 8 Stunden	EUR 0

Bei Dienstreisen im Zusammenhang mit Veranstaltungen, bei denen der BLTV Kosten für die Verpflegung übernommen hat, wird der Verpflegungsmehraufwand mit einer Pauschale in Höhe von 50% des jeweiligen Tagessatzes abgegolten (z.B. bei Tagungspauschalen). Trägt der BLTV alle Kosten, so entfällt die Verpflegungspauschale (siehe Richtlinien, Stand 19.03.01)

Bitte eintragen:

Reisetag	**Datum**	**Uhrzeit von:**	**bis:**	**Stunden**	**Tagessatz €**
1		-			
2		-			
3		-			
4		-			
5		-			
6		-			
7		-			
Summe der Verpflegungsmehraufwendungen					
abzüglich Kürzungsbetrag, 50%					-
Gesamtbetrag (bitte auf Vorderseite übertragen)					

4. Bei Auslandsreisen ist vorher das Präsidium bezüglich der entsprechenden Sätze zu befragen.
5. Übernachtungsgeld: Unentgeltliche Unterkunft durch Träger von dienstlichen Veranstaltungen oder Schlafwagen schließt die Gewährung von Übernachtungsgeldern aus.
6. Enthält die Hotelrechnung nur einen Gesamtpreis für Bett und Frühstück, so ist dieser um **5,60 €** für den Frühstücksanteil **zu kürzen.**
7. Notwendige Nebenkosten (Übergepäck, etc.) werden auf Nachweis erstattet.
8. Reisekosten werden nur gegen Vorlage des Reisekostenvordrucks innerhalb von 2 Wochen nach Ende der Reise und nur gegen Originalbelege erstattet.

Bayerischer Landestauchsportverband e.V., Walther-de-Sagher-Str.42, 85283 Wolnzach